



Circulaire 8124

du 31/05/2021

Chargé de mission à la Direction des Politiques éducatives (H/F/X) assurant le soutien des dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	du 01/06/2021 au 27/06/2021
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	<p>La Direction des Politiques éducatives est à la recherche d'un Chargé de mission assurant le soutien des dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé.</p> <p>En tant que Chargé de mission, vous serez amené à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborer à la mise en œuvre de dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé dans le tronc commun ; • Participer à la diffusion d'outils et de ressources de qualité pour tous les acteurs du système éducatif ; • Inscrire la promotion de l'innovation pédagogique dans le pilotage du système éducatif ; • Collaborer aux missions de la Direction des Politiques éducatives.
-----------------------	---

Mots-clés	Recrutement, éducation, politiques éducatives, accompagnement, différenciation
-----------	--

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement Ens. officiel subventionné Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Maternel ordinaire Primaire ordinaire Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA) Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé Secondaire artistique à horaire réduit Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS
- Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :

- Le Service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la FWB
- Les Délégués et Commissaires du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles, des ESA et universités
- L'institut de la Formation en cours de Carrière (IFC)
- Les Gouverneurs de province
- Les organisations syndicales

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale du Pilotage du Système éducatif, Quentin DAVID, Directeur général

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
BARCELLA Michèle	Direction générale du Pilotage du Système éducatif, Service d'appui, Service général de l'Analyse et de la Prospective, Direction des Politiques éducatives	michele.barcella@cfwb.be
TARALLO Antonella	Direction générale du Pilotage du Système éducatif, Service d'appui	antonella.tarallo@cfwb.be

Madame, Monsieur,

La Direction générale du Pilotage du Système éducatif recrute 1 Chargé de mission à la Direction des Politiques éducatives (H/F/X) assurant le soutien des dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé.

Les détails de ce recrutement figurent dans le profil de fonction joint en annexe.

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d'envoyer une candidature complète selon les modalités définies dans le profil de fonction au plus tard pour le 27 juin 2021 (inclus).

Afin d'être recevable, toute candidature doit impérativement comporter dans l'objet du mail la référence DGPSE/CM/DPE/2021/002 et être composée des éléments suivants :

- un curriculum vitae détaillé faisant clairement mention de la nomination à temps plein ;
- une lettre de motivation faisant mention de la référence DGPSE/CM/DPE/2021/002 ;
- une copie du ou (des) diplôme(s) requis.

Une sélection sur dossier sera opérée et un entretien programmé avec les candidat(e)s retenu(e)s.

En vous remerciant de votre intérêt.

Le Directeur général,

Quentin DAVID.

Chargé de mission assurant le soutien des dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé (H/F/X)
REFERENCE : DGPSE/CM/DPE/2021/002

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Diplôme(s) requis

- Pour accéder à cette charge de mission, **vous devez être nommé(e) à titre définitif à temps plein dans l'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.**
- Vous êtes en possession, au minimum, d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long (master ou licence) ou de son équivalence reconnue par le Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur de la Communauté française au moment de la candidature.

Expérience(s) professionnelle(s) requise(s) (nombre d'années, domaines d'expérience(s)) :

- La connaissance d'outils ou de dispositifs de différenciation constitue un atout.
- Une expérience professionnelle en tant que directeur/chef d'établissement ou coordinateur au sein d'un établissement scolaire est également un atout.
- Une expérience professionnelle en lien avec l'apprentissage du français à des élèves allophones est un atout supplémentaire.
- Toute formation ou expérience professionnelle en lien avec les sciences de l'éducation constitue un atout.
- Une connaissance de l'actualité scientifique en matière d'innovation pédagogique est un dernier atout.

Entrée en fonction :

La charge de mission est proposée **jusqu'au 31/08/2022** et est reconductible par année scolaire sous conditions.

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Affectation

Entité administrative : Administration générale de l'Enseignement (AGE) – Direction générale du pilotage du système éducatif (DGPSE) – Service général de l'Analyse et de la Prospective
Nom du service : Direction des Politiques éducatives
Lieu de travail : Avenue du Port, 16 - 1080 Bruxelles

Avantages

- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €) ;
- Pécule de vacances et prime de fin d'année ;
- Prime mensuelle brute : 86,76 € ;
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail ;
- Indemnité vélo (20 centimes par kilomètre) ;
- Horaire de travail variable (arrivée entre 07h30-09h00 et départ entre 16h00-18h30) ;

- 27 jours minimum de congé par an ;
- Possibilités de formations au sein du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Restaurant et cafétéria au sein de la FW-B.

Type de recrutement

Mise en congé pour mission, conformément à l'article 5, §1^{er}, 1^o du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Régime de travail

Temps plein (38h/semaine)

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	----------------------------------	-------------------------	------------------

Mission(s) de l'entité (Direction, Service, ...)

La Direction générale du pilotage du système éducatif (DGPSE) est composée de 4 pôles essentiels pour ses missions :

- une Direction des Standards éducatifs et des Evaluations (évaluations externes, référentiels, ...);
- un Service général de l'Analyse et de la Prospective qui regroupe la Direction des Politiques éducatives, la Direction d'Exploitation des données ainsi que l'Observatoire du qualifiant, des métiers et des technologies ;
- un Service général de l'Inspection ;
- un Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS (délégués aux contrats d'objectifs des établissements, ...).

La Direction des politiques éducatives est chargée, entre autres :

- d'assister au développement des objectifs généraux du système éducatif (nouveau cadre de pilotage) ;
- d'analyser la performance du système éducatif, d'identifier les principaux domaines d'amélioration et élaborer des propositions de réforme ;
- d'évaluer les politiques éducatives de la FWB ;
- d'assister à la définition et à la coordination des projets d'enseignement innovants menés par la FWB ;
- de suivre les dernières évolutions nationales et internationales en matière de politique éducative ;
- de coordonner la définition de l'agenda de recherche éducative en lien avec les Hautes écoles et Universités (notamment dans le cadre du développement de l'« évaluation fondée sur des preuves »), coordonner les recherches en éducation, mener des recherches propres, définir le niveau optimal d'internalisation/externalisation des recherches.
- de piloter la formation professionnelle continue des membres de l'équipe éducative des écoles et des membres du personnel technique des centres PMS en garantissant notamment une régulation et une cohérence de l'offre de formation et de collaborer à la mise en place d'un Conseil de la formation professionnelle continue ;
- de coordonner et organiser la mise en place de dispositifs de français langue d'apprentissage (FLA) et de dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé (D&AP) dans l'enseignement obligatoire et d'en assurer la diffusion.

Dans le cadre du Pacte pour un enseignement d'excellence, une Cellule de support est mise en place au sein de cette Direction. Cette cellule est, entre autres, amenée à coordonner et organiser la mise en place de dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé dans l'enseignement fondamental et secondaire, à favoriser le partage d'expériences et à assurer la diffusion et la communication de ressources.

Objectifs de la fonction :

- Collaborer à la mise en œuvre de dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé dans le tronc commun ;
- Participer à la diffusion d'outils et de ressources de qualité pour tous les acteurs du système éducatif ;
- Inscrire la promotion de l'innovation pédagogique dans le pilotage du système éducatif ;
- Collaborer aux missions de la Direction des Politiques éducatives.

Domaines de résultats (tâches et responsabilités) :

En tant que **Chargé de mission assurant le soutien des dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé (H/F/X)**, vous pouvez être amené à :

- **Collaborer à la mise en œuvre de dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé dans l'enseignement :**
 - proposer un support théorique, réflexif et logistique aux écoles dans le cadre de la mise en place de dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé ;
 - soutenir le Comité d'opérationnalisation et d'échange d'information dans ses missions et en assurer le secrétariat ;
- **Participer à l'élaboration et à la diffusion d'outils, de pratiques et de ressources pour tous les acteurs du système éducatif en matière de différenciation et de maîtrise de la langue de l'enseignement :**
 - identifier, répertorier et documenter les pratiques, outils et expériences menées sur le terrain ;
 - élaborer des supports de communication présentant des outils pédagogiques et didactiques ;
 - développer les modes de diffusion et de partage des pratiques et expériences, notamment en alimentant une plateforme numérique en ressources, outils et pratiques pédagogiques.
- **Inscrire la promotion de l'innovation pédagogique dans le pilotage du système éducatif :**
 - assurer une veille au niveau national et international en matière de différenciation et d'accompagnement personnalisé dans l'enseignement ;
 - exploiter et diffuser les résultats des expériences menées sur le terrain dans le cadre du Pacte pour un enseignement d'excellence ;
 - identifier et diffuser des pratiques, outils ou dispositifs pertinents en s'appuyant sur les résultats des recherches (parmi lesquelles celles qui se basent sur une approche EBE-éducation fondée sur des preuves/ Evidence-based education).
- **Collaborer aux missions de la Direction des politiques éducatives :**
 - participer et représenter la Direction à des réunions internes et externes à l'Administration ;
 - collaborer avec les autres directions/services de la Direction générale du Pilotage du Système éducatif (Direction d'Exploitation des données, Direction des Standards éducatifs et des Evaluations,...) et de

l'Administration générale de l'Enseignement (Service du Numérique éducatif, Direction « Communication » ...);

- participer ou organiser des réunions de travail, rédiger les procès-verbaux et assurer le suivi de celles-ci.

Cette fonction pourrait nécessiter des déplacements sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Cette liste des tâches n'est pas exhaustive.

Si vous souhaitez plus d'informations sur cette fonction, veuillez contacter la personne de référence ci-dessous :

Madame Antonella TARALLO – Attachée, antonella.tarallo@cfwb.be

Relations hiérarchiques :

Monsieur Quentin DAVID, Directeur général.

Monsieur Christophe KELECOM, Directeur général adjoint f.f., Service général de l'Analyse et de la Prospective.

Madame Michèle BARCELLA, Directrice, Direction des Politiques éducatives.

Nombre de collaborateurs à gérer : 0

Relations fonctionnelles :

Nécessite des relations fonctionnelles avec (Directions, Services, ...) :

	Quotidien	Hebdo	Mensuel
Direction communication de l'AGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Autres services de la DGPSE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres services de l'Administration générale de l'Enseignement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Institut de la formation en cours de carrière (IFC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Acteurs de l'enseignement : PO, chefs d'établissement, équipes éducatives,...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cabinet ministériel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Horaires :

Variable

(arrivée entre 7h30 et 9h et départ entre 16h et 18h30)

Fixe

Continu

Autres :

Environnement de travail :

Dans un bureau

Itinérant

Travail à l'extérieur

Autres :

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Compétences spécifiques / techniques à acquérir ou souhaitées pour exercer la fonction « à terme » :

	Requises			Atouts
	Elémentaires	Bonnes	Approfondies	
Réglementation :				
Livre 2 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1 ^{er} et 2 du code de l'enseignement fondamental et secondaire, et mettant en place le tronc commun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décret Missions du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décret du 11 octobre 2018 relatif à l'implémentation de dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé dans l'enseignement fondamental et secondaire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant exécution du décret du 11 octobre 2018 relatif à l'implémentation de dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé dans l'enseignement fondamental et secondaire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Circulaire 7561 : Expérience pilote visant à renforcer la différenciation dans l'apprentissage de la lecture en M3, P1 et/ou P2 - Appel à candidatures	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Circulaire 7046 : Expérience pilote visant à développer l'accompagnement personnalisé au premier degré secondaire commun et à dénouer des obstacles à l'apprentissage	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décret du 7 février 2019 visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspects techniques :				
Connaissance du système éducatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des missions de la Fédération Wallonie-Bruxelles et plus particulièrement de l'Administration générale de l'Enseignement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance dans le domaine des alternatives au maintien et au redoublement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des enjeux et modalités de mise en œuvre du Pacte pour un enseignement d'excellence (en particulier les axes 1 et 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Connaissance des aspects d'organisation (planification horaire, concertations...) et de gestion du personnel d'une école (utilisation de périodes...)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technique d'expression orale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technique d'expression écrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Méthodologie :				
Connaissances scientifiques en matière d'apprentissage, de didactique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Applications bureautiques :				
<i>Word</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Excel</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Powerpoint</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Outlook</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Langues				
<i>Anglais</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Définition
Compétences
génériques /
comportementales à
acquérir pour exercer la
fonction « à terme » :

<p>Gestion de l'information</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Intégrer l'information</u> : vous établissez des liens entre diverses données, vous concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates. <p>Gestion des tâches</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Structurer le travail</u> : vous structurez votre travail en fixant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique. <p>Gestion des relations</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Travailler en équipe</u> : vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant avis et idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues. • <u>Agir de manière orientée service</u> : vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, vous fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs. <p>Gestion de son fonctionnement personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Faire preuve de fiabilité</u> : vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation. Vous respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité. • <u>S'adapter</u> : vous adoptez une attitude souple face aux changements et vous vous adaptez aux circonstances changeantes et à des situations variées. • <u>Gérer le stress</u> : vous réagissez au stress en vous focalisant sur les résultats, en contrôlant vos émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique. • <u>Atteindre les objectifs</u> : vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises. • <u>S'auto-développer</u> : vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.
--

Compétences
investiguées lors de
l'entretien

<p>Connaissances spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne connaissance du Livre 2 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2 du code de l'enseignement fondamental et secondaire, et mettant en place le tronc commun. • Connaissance élémentaire du système éducatif en Fédération Wallonie-Bruxelles. • Connaissance élémentaire des enjeux et modalités de mise en œuvre du Pacte pour un enseignement d'excellence (en particulier les axes 1 et 4). • Bonne connaissance dans le domaine des alternatives au maintien et au redoublement. • Bonne technique d'expression orale. • Technique approfondie d'expression écrite. <p>Compétences génériques :</p> <p>Intégrer l'information. Agir de manière orientée service. S'adapter.</p>

Faire preuve de fiabilité.

Attention ! Les compétences en gras et la motivation sont considérées comme particulièrement importantes et/ou essentielles pour la fonction.

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

- **Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 27 juin 2021 inclus.**
- **Les entretiens se dérouleront le 7 juillet 2021 (sous réserve de modification).**
- Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra mentionner uniquement la référence **DGPSE/CM/DPE/2021/002** ainsi que comporter :
 - **Un curriculum vitae rédigé en français et actualisé faisant clairement mention de votre nomination à temps-plein.**
 - **Une lettre de motivation faisant mention de la référence DGPSE/CM/DPE/2021/002.**
 - **Une copie du (ou des) diplôme(s) requis.**
- Précisions quant aux critères de recevabilités :
 - Expérience : Vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. La vérification de votre expérience se fait sur base de votre C.V
 - **Pour chacune de vos expériences professionnelles, veuillez indiquer précisément les dates d'exercice du poste (jour, mois et année)**
 - Si vous postulez pour un emploi pour lequel une expérience et/ou des compétences techniques sont requises, nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de celle(s)-ci dans votre C.V. Ce sont ces données qui sont utilisées par nos chargés de sélection pour la présélection qualitative des C.V.
 - Diplôme : Vous devez être en possession du ou des diplôme(s) requis :
 - Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française est requise (pour l'obtenir: 02/690.89.00 Service de l'équivalence des diplômes /Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur)
 - Pour les diplômes belges obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor suite à un test linguistique (article 7) est requise (pour l'obtenir : inscription en ligne sur le site du Selor (www.selor.be))
 - Vous êtes belge ou ressortissant d'un Etat faisant partie de l'Espace économique européen (ou de la Suisse) ou ressortissant hors espace économique européen disposant d'un titre de séjour et d'un permis de travail valides
- **Envoi de votre candidature**

Les dossiers de candidature seront adressés à Madame Antonella TARALLO, **par mail : emploi.dgpse@cfwb.be**

Sur la base des lettres de motivation, des curriculum vitae et du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidatures.

Le Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles promeut la diversité et l'égalité des chances. Nos chargés de sélection mettent en œuvre des procédures de sélection objectives fondées sur les

compétences. La couleur de peau, l'origine, le sexe, les convictions religieuses, le handicap ... ne jouent aucun rôle dans le screening et l'évaluation des candidats.

Vous présentez un handicap, un trouble ou une maladie et souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection ?

Faites en mention dans votre acte de candidature en mettant en avant les informations qui nous permettront d'adapter les conditions de l'entretien.

Vous serez alors contacté(e) par notre Conseillère « Fonction publique inclusive ».

Pour toute question sur les aménagements raisonnables : vous pouvez contacter Julie Barozzini au 02/413.21.45 ou par mail à [inclusion\(at\)cfwb.be](mailto:inclusion(at)cfwb.be)



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES